**上海音乐学院内部资料性出版物登记审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 出版物名称 |  |
| 主管单位 |  | 主办单位 |  |
| 主要责任人 |  | 现任职务 |  |
| 编印目的 |  |
| 出版周期 |  | 每期印数 |  |
| 开版或开本 |  | 发送对象 |  |
| 办公场所 |  | 经费来源 |  |
| 主要栏目及内容简介 |  |
| 组织管理架构及运作程序 |
| 采编队伍基本情况 |  |
| 主管单位意见 | 主要负责人签字（加盖公章） 年 月 日 |
| 党委宣传部审批意见 |  （加盖公章） 年 月 日 |

说明：1.此表一式两份，申请单位、党委宣传部各一份。

2.校园内部资料性出版物出现自行停止、分立、合并或由于

其它原因终止的，要及时报党委宣传部申请注销登记。